

МАУП

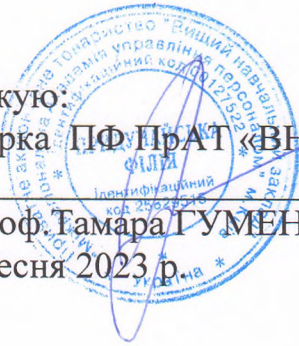
ПрАТ ВНЗ « МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ »

Придунайська філія

Кафедра економіки та менеджменту .

Затверджую:
Директорка ПФ ПрАТ «ВНЗ МАУП»

д.п.н. проф. Тамара ГУМЕННИКОВА
"07" вересня 2023 р.



Схвалено на засіданні кафедри
економіки та менеджменту
Протокол № 1 від 07 вересня 2023 р.
Завідувач кафедри
К.е.н. доц.

Лілія БОДЕНЧУК



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК32 Ділова іноземна мова

спеціальності:

073 «Менеджмент»
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня:

бакалавр
(шифр і назва спеціальності)

Ізмаїл МАУП 2023

Розробник (-и) си­ла­бу­су на­в­чаль­ної дис­ци­плі­ни:


Вдовенко Тетяна Олександрівна к.ф.н., доц. кафедри суспільно-наукових дисциплін

Викладач:

Вдовенко Тетяна Олександрівна к.ф.н., доц. кафедри суспільно-наукових дисциплін


Си­ла­бус роз­гля­ну­то і за­твер­д­же­но на за­сідан­ні ка­фе­дри суспільно-наукових дисциплін

Протокол від 07 вересня 2023 № 1

Завідувач кафедри  к.ф.н. доц. Дорошева А.О.
(підпис)

Си­ла­бус по­год­же­но з га­ран­том (керівником) освітньої програми 073 «Менеджмент»

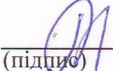
07.09.2023 р.

Керівник (гарант) освітньої програми  к.е.н. доц. Ліганенко І.В.
(підпис)

Си­ла­бус пе­ре­ві­ре­но  к.е.н. доц. Ліганенко І.В.
(підпис)

07.09.2023 р.

Пролонговано:

на 2024/2025 н.р.  Дорошева А.О., «29» серпня 2024 р., протокол № 1
(підпис)

Загальні відомості

Назва дисципліни	Ділова іноземна мова
Викладач (-і)	Вдовенко Тетяна Олександрівна, к.ф.н. доц. кафедри суспільно-наукових дисциплін
Портфоліо викладача (-ів)	http://izmail.maup.com.ua/
Контактний тел.	+38 (0967650966)
E-mail:	vdovenko tanya@i.ua
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Консультації 14-00 – 17-00 згідно графіку

1. Анотація

Пропонований курс знайомить студентів з основними лексичними, граматичними, термінологічними та жанрово-стилістичними особливостями перекладу ділового англійського мовлення для забезпечення якісної підготовки фахівців.

Основними розділами курсу «Ділова Іноземна мова» є загальні питання перекладу ділового англійського мовлення; лексичні, граматичні і жанрово-стилістичні системи явищ англійської підмови права та юриспруденції, бізнесу, економіки і суспільних відносин; дослідження труднощів перекладу і способів їх подолання.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є базові постулати теорії перекладу у процесі аналізу, ідентифікації та подолання проблем перекладу офіційного англійського мовлення.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Ділова Іноземна мова» є формування здобувачами вищої освіти системних знань теорії і практики в сфері перекладу ділового англійського мовлення.

Завдання вивчення дисципліни «Ділова Іноземна мова»: знати мовленнєвий етикет спілкування (мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження), лексику професійного спілкування, ділових контактів, зустрічей, нарад, особливості діалогу професійно орієнтованого характеру, мовно-комунікативний рівень проведення ділових переговорів, фонові знання, комунікативний ефект оригіналу;

використовувати набуті знання при веденні ділових дискусій з питань професійно орієнтованого характеру; співпрацювати з носіями різних етнолінгвокультурних цінностей; створювати умови для ділової комунікації із представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій.

3. Формат курсу:

очний (offline)

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Таблиця 2

Компетентність	Ступінь сформованості
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері організації трудових процесів або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН – 13 Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

5. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 3

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
<i>Ділова іноземна мова</i>	
Курс	3
Семестр	5
Обсяг кредитів	3
Обсяг годин, в тому числі:	90
Лекції	-
Практичні та семінарські заняття	34
Самостійна робота	56
Форма семестрового контролю	<i>Залік</i>

6. Статус дисципліни:

Обов'язкова дисципліна циклу загальної підготовки (шифр ОК32)

7. Пререквізити:

перелік попередньо прослуханих курсів): вивчення курсу «Ділова Іноземна мова» передбачає наявність знань із базового курсу «Іноземна мова».

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

1. Комп'ютери с програмним забезпеченням для виконання практичних робіт;
2. Microsoft PowerPoint – візуалізація даних Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних;
3. Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран.

9. Політика курсу:

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП»).

Курс передбачає роботу в колективі.

Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

10. Зміст дисципліни:

Таблиця 4

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Усього	у тому числі		
		л	п	с.р
1	2	3	4	5
Змістовий модуль I. Загальна теорія статистики				
1. Економічні професії	10		4	6
2. Етикет ведення телефонних переговорів	10		4	6
3. Типи переговорів, способи та стилі їх ведення	10		4	6
4. Офіційні документи.	12		4	8
5. Написання доповідей, звітів. Резюме, протоколів	10		4	6
6. Усні та писемні ділові переговори	10		4	6
7. Ділова кореспонденція	10		4	6
8. Контрактна робота в міжнародному бізнесі	8		2	6
9. Попередження злочинності в бізнесі	10		4	6
Разом по модулю 1	90	0	34	56

11. Система оцінювання навчальних досягнень

Здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Критерії оцінювання роботи на семінарському занятті

Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичних робіт.:

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Доповнення виступу:

2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

1 бал – отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку

Суттєві запитання до доповідачів:

2 бали – отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми

1 бал – отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Складання словника основних термінів, що визначені програмою курсу (за темами):

Програмою курсу визначено перелік ключових термінів, що розкривають зміст кожної теми. Студентам пропонується скласти словник основних термінів з конкретної теми на останніх сторінках опорного конспекту лекцій.

1 бал нараховуються студентам, які не лише склали повний перелік визначених термінів з конкретної теми, а й можуть вільно розтлумачити їх зміст.

Критерії оцінювання СРС:

- змістовність – 3 бали
 - відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.
- Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів.**

Критерії оцінювання ІНДЗ:

- Слайди до презентації – 5 балів
- Повнота розкриття теми – 10 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 10 балів

Максимальна кількість балів - 30 балів.

13. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Критерії підсумкового модульного оцінювання знань студентів

Письмова контрольна робота (або тестування)	Критерії оцінювання
1	2
23-25	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання
20-24	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань
15-20	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань
7-15	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1-6	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену в обсязі начального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Форма проведення екзамену, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), кількість балів, яку може одержати студент, вагомість співвідношення видів оцінювання визначаються кафедрою економіки та менеджменту.

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання з програмного матеріалу навчальної дисципліни і набуття певних компетентностей в цілому:

- здатності системного творчого використання набутих знань;
- уміння використовувати знання для розв'язання практичних завдань з ділової іноземної мови;
- повнота, якість і точність виконання завдань.

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань, вмінь та навичок, семестровий контроль (екзамен) здійснюється в комбінованій формі: письмовий - за екзаменаційними білетами або з використанням тестових форм та комп'ютерних технологій та співбесіда із студентом.

При оцінюванні результатів екзамену 100 балів розподіляються між кількістю питань та зазначаються в екзаменаційному білеті (варіанті тестів).

14. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю

1. Making an appointment
2. Rules for conducting telephone conversations
3. Application for a cover or letter of application
4. Writing a resume
5. Drafting international contracts
6. Writing an application
7. Submitting a job application
8. Contracts
9. Agreements
10. Business infrastructure
11. Effectiveness of business teams
12. Business in the USA
13. Business in the UK
14. Business in Europe
15. Business in Japan
16. Economic crimes
17. Modern means of communication
18. Official documents
19. Negotiating employment
20. Preparation of commercial reports for foreign companies

15. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

16. Рекомендовані джерела (література):

Базова:

1. Биконя О.П. Ділова англійська мова: навч. посібник. - Вінниця: Нова книга, 2010. - 224с.
2. Биконя О.П. Ділові усні та писемні переговори англійською мовою [Текст] : навч. посібник. - Київ : Центр учб. л-ри, 2006. - 486 с.
3. Хоменко Н.С. Англійська мова для юристів - English for Law Students: Навч. посіб. з англ. мови для студ. юрид фак. - К.: МАУП, 2003. - 120 с.
4. English for Lawyers: підруч. для студ. вищ навч закл. / за ред. В.П.Сімонок. - Х. : Право, 2011. - 648 с.
5. Law and order. Закон і порядок: Метод. рекомендації та практ завдання до вивч. теми / Авт.-уклад О.М.Шутов. - К.: МАУП, 2006. - 36 с.

Допоміжна:

6. Ніколенко А.Г. Соціальні аспекти мовлення. - Вінниця, НОВА КНИГА, 2005. - 256 с.
7. Тарнопольський О.Б., Кожушко С.П. Ділові Проекти. Підручник для студентів вищих навчальних закладів економічного профілю. - Вінниця: Нова книга, 2007. - 328с.
8. Making a Law. - London: The parliamentary Education Unit, 1997.
9. Riley A. English for Law. - New York, London: Phoenix, 1996.
10. BBC English Dictionary. - Lnd.: BBC English, Harper Collins Publishers, 1992.
11. Cambridge International Dictionary of English. - Cambridge: Cambridge UP, 1998.

12. Cambridge International Dictionary of Phrasal Verbs. - Cambridge: Cambridge UP, 1997.
13. Hornby A.S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. - Oxford: Oxford UP, 2000.

Електронні бібліотеки

14. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національної бібліотеки ім. В.І.Вернадського.
15. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського